

AGENȚIA NAȚIONALĂ
PENTRU SPORT



ANUNȚ

Agenția Națională pentru Sport organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții contractuale de conducere vacantă de director, normă întreagă, al Complexului Sportiv Național Bascov-Budeasa, unitate aflată în subordinea Agenției Naționale pentru Sport.

Condițiile de participare la concurs:

Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute la art.15 din H.G. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare.

Condițiile specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- disponibilitate pentru delegări și lucru în regim prelungit;
- vechime în muncă de minim 3 ani.

Bibliografia și tematica de concurs:

- Legea educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;
- Hotărârea Guvernului nr.884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr.69/2000 - în integralitate;
- Hotărârea Guvernului nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;
- Hotărârea Guvernului nr.576/2023 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;
- Hotărârea Guvernului nr.283/2003 pentru aprobarea Programului național "Mișcare pentru sănătate" - în integralitate;

- Legea nr.4/2008 privind prevenirea şi combaterea violenţei cu ocazia competiţiilor şi a jocurilor sportive, cu modificările şi completările ulterioare - în integralitate;
- Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare -în integralitate;
- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu modificările şi completările ulterioare- în integralitate;
- Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare -în integralitate;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare – în integralitate;
- Hotărârea Guvernuluinr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare – în integralitate;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare – în integralitate;
- Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanţei Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor – în integralitate;
- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ – Partea a-V-a, Partea a-VI-a – Titlul III, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 436/2023 privind aprobarea normelor şi tarifelor de folosire a bazelor sportive şi a unităţilor de cazare aflate în administrarea Agenţiei Naţionale pentru Sport prin instituţiile subordonate, cu modificările şi completările ulterioare – în integralitate.

<u>Atribuțiile prevăzute în fișa postului</u>:

1. Organizează, conduce și răspunde de activitatea complexului sportiv național;
2. Asigură gestionarea şi administrarea, în condiţiile legii, a integrităţii patrimoniului instituției;

str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, 020954, Bucureşti, România
Tel.: + 40 (0)21 307 64 17; + 40 (0)21 318 90 00 / / Fax: + 40 (0)21 307 64 18; + 40 (0)21 318 90 01
www.sport.gov.ro // e-mail: cabinet.presedinte@sport.gov.ro

3. Elaborează şi implementează politici şi strategii specifice în măsură să asigure desfăşurarea în condiţii performante a activităţii curente şi de perspectivă instituției, în concordanţă cu politicile şi deciziile Agenției Naționale pentru Sport;
4. Respectă prevederile legale în vigoare cu privire la păstrarea confidențialităţii asupra datelor, informaţiilor şi documentelor referitoare la activitatea instituției;
5. Încheie acte juridice în numele institutiei pe care o reprezintă, conform competenţelor sale cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
6. Prezintă trimestrial, sau ori de câte ori i se se solicită, conducerii Agenției Naționale pentru Sport situația economico – financiară a instituției, modul de realizare a obiectivelor şi indicatorilor, a proiectelor și programelor asumate;
7. Organizează, coordonează, îndrumă și controlează activitățile personalului din subordine;
8. Conduce activitatea curentă a instituției, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
9. Are obligația de a lua măsuri pentru îmbunătăţirea activităţilor ce intră în sfera sa de competenţă;
10. Reprezintă, personal sau prin delegat, complexul în relaţiile cu celelalte instituţii publice, organizaţii sau agenţi economici, precum şi cu persoane fizice şi/sau juridice române sau străine;
11. Cooperează şi dezvoltă relaţii de colaborare cu autorităţile publice, societăţi, agenţi economici, precum şi cu persoane fizice, pe probleme de interes comun, potrivit prevederilor actelor normative în vigoare;
12. Emite decizii obligatorii pentru tot personalul din subordine, în virtutea aplicării prevederilor legale de nivel superior, precum și a ordinelor și instrucțiunilor;
13. Participă obligatoriu la toate şedinţele Agenției Naționale pentru Sport, ca urmare a convocărilor primite din partea conducerii aparatului central;
14. Asigură ducerea la îndeplinire a deciziilor conducerii Agenției Naționale pentru Sport, în domeniul său de activitate, conform prevederilor legale în vigoare;
15. Asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
16. Aprobă în condiţiile legii, Regulamentul intern al instituției și asigură respectarea acestuia de către personalul instituției;
17. Aprobă în condiţiile legii, Regulamentul de organizare şi funcționare a instituției, elaborat în baza Regulamentului cadru emis de Agenția Națională pentru Sport şi asigură respectarea acestuia de către personalul instituției;

18. Emite decizii aplicabile personalului din subordine, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

19. Cunoaşte şi respectă circuitul documentelor, precum și procedurile operaționale în vigoare elaborate în baza standardelor de calitate;

20. Manifestă un comportament civilizat, atent și amabil față de persoanele cu care vine în contact;

21. Participă la cursurile de perfecţionare şi la formele de pregătire profesională, organizate potrivit legii;

22. Asigură liberul acces la informaţiile de interes public specifice domeniului propriu de activitate, prin formularea răspunsului la solicitarea scrisă sau verbală a persoanelor fizice, persoanelor juridice române ori străine;

23. Răspunde în fața președintelui Agenției Naționale pentru Sport de întreaga activitate pe care o desfăşoară și pentru deficiențele constatate în activitatea instituției;

24. În calitate de ordonator terţiar de credite îndeplineşte toate atribuţiile ce-i revin conform dispoziţiilor legale în vigoare şi răspunde potrivit legislaţiei în vigoare;

25. Stabileşte şi deleagă atribuţii pe trepte ierarhice în concordanţă cu prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare şi a actelor normative în vigoare;

26. Propune anual Agenţiei Naţionale pentru Sport programul de investiţii, reparaţii capitale şi dotări, precum şi nivelul bugetului de venituri şi cheltuieli al instituţiei;

27. Elaborează şi prezintă spre aprobare Agenţiei Naţionale pentru Sport programul de dezvoltare şi modernizare a complexului pe termen mediu şi de lungă durată;

28. Aprobă fişele de post pentru personalul din subordine, mai puţin cea a directorului adjunct, după caz;

29. Evaluează, în condiţiile legii, activitatea profesională a personalului din subordine mai puţin a directorului adjunct, după caz;

30. Organizează periodic şedinţe de analiză cu şefii de compartimente;

31. Dispune măsuri pentru prevenirea accidentelor în timpul antrenamentelor şi competiţiilor, a incendiilor, pentru protecţia muncii şi protecţia mediului.

32. Asigură elaborarea şi transmiterea la termen a documentelor solicitate de către Agenţia Naţională pentru Sport.

33. Are obligaţia de a angaja şi de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor şi destinaţiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituţiei şi cu respectarea dispoziţiilor legale;

34. Răspunde protrivit legii de:

- angajarea, lichidarea şi ordonanţarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate şi aprobate;
- realizarea veniturilor;
- angajarea şi utilizarea creditelor bugetare pe baza unei gestiuni financiare;
- integritatea bunurilor încredinţate instituţiei;
- organizarea şi ţinerea la zi a contabilităţii şi prezentarea la termen a situaţiilor financiare asupra situaţiei patrimoniului aflat în administrare şi execuţiei bugetare;
- organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziţii publice şi a programului de lucrări de investiţii publice;
- organizarea evidenţei programelor, inclusiv a indicatorilor aferenţi acestora;
- organizarea şi ţinerea la zi a evidenţei patrimoniului, conform prevederilor legale;

35. Organizează activitatea de control financiar preventiv propriu;

36. Raspunde de punerea în aplicare a calendarului de activităţi sportive transmis de către Agenţia Naţională pentru Sport;

37. Aplică sancţiuni disciplinare personalului din subordine, în condiţiile legii;

38. Stabileşte şi deleagă atribuţii pe trepte ierarhice şi funcţii, potrivit regulamentului de organizare şi funcţionare propriu şi structurii organizatorice;

39. Asigură, la nivelul instituţiei pe care o coordonează, implementarea şi dezvoltarea sistemului de control intern managerial, precum şi a măsurilor ce decurg din aplicarea Strategiei naţionale anticorupţie;

40. Îndeplineşte la solicitarea preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Sport şi alte sarcini, în limita de competenţă.

Concursul se va desfăşura la sediul Agenţiei Naţionale pentru Sport din Bucureşti, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, după cum urmează:

a) în data de 10.01.2025, ora 10^{30} – proba scrisă;

b) interviul se va susţine în termen de 4 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, conform prevederilor art. 41 alin. (5) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 10.12 – 23.12.2024, între orele 8^{00} – 16^{30} (luni – joi) şi 8^{00} - 14^{00} (vineri), la sediul Agenţiei Naţionale pentru Sport din Bucureşti, str. Vasile Conta nr. 16, Sector 2.

<u>Dosarul de concurs</u> va conține în mod obligatoriu următoarele documente, conform art. 35 alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 a H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Agenţia Naţională pentru Sport, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, Bucureşti, telefon 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@sport.gov.ro, persoană de contact: Anna Maria Niculescu – consilier clasa I grad profesional superior.